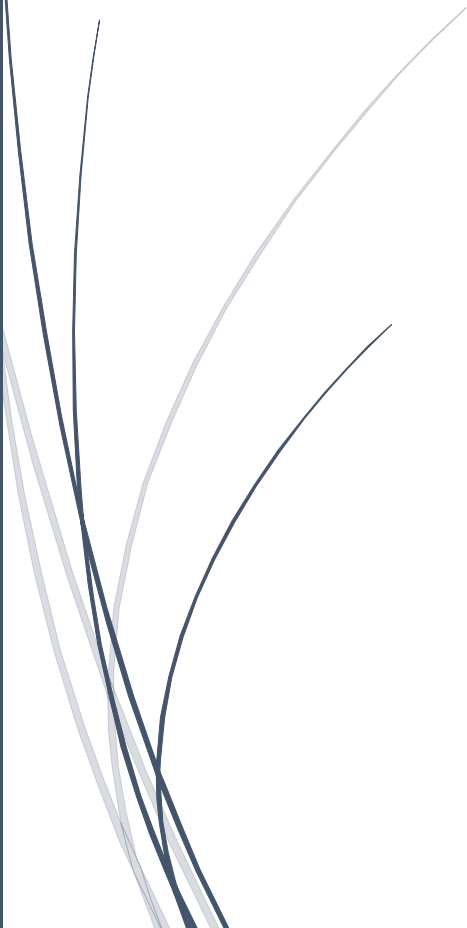


A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the text 'Octubre 2021'.

Octubre 2021

Plan de Contingencia

C.P. Santa Bárbara

Several thin, dark blue and grey wavy lines originate from the bottom left corner and curve upwards and to the right, creating a decorative element.

Índice

1. Plan de Contingencia
2. Equipo COVID
3. Protocolo para la gestión de los casos
4. Atención a familias: comunicación y canales
5. Organización de grupos
6. Espacios comunes y aseos
7. Servicio de madrugadores
8. Transporte escolar
9. Uso del comedor
10. Gestión de llegadas y salidas del centro
11. Gestión de salidas al patio
12. Material de seguridad e higiene en el centro
13. Protocolo de limpieza
14. Anexos

1) PLAN DE CONTINGENCIA

La crisis actual provocada por la COVID-19 hace necesario la elaboración de un Plan de Contingencia que establezca las estrategias para prevenir o reducir los riesgos y la atención de emergencias.

El plan estará basado en una evaluación de riesgos que permita identificar un conjunto de medidas y acciones básicas y concretas de respuesta, que se deberían tomar para afrontar de manera adecuada y efectiva posibles incidentes, accidentes y/o estados de emergencia que pudieran ocurrir en las instalaciones.

Todas estas medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos están basados en el documento de Medidas de Seguridad e Higiene Sanitarias derivadas de la COVID-19 en el ámbito educativo (versión del 2 de septiembre).

Hemos organizado la información básica del centro en la siguiente tabla para que su visualización sea más sencilla.

COLEGIO PÚBLICO SANTA BÁRBARA 33022165	
Dirección	C/El Resbalón s/n
Localidad	Lugones
Código Postal	33420
Teléfono	985262516
Página Web	https://alojaweb.educastur.es/en/web/cpsantabarbaralugones/
Responsable del Plan de Contingencia	PJSM
Fecha de aprobación del Plan de Contingencia	Aprobado por Consejo Escolar
Control de actualizaciones y revisiones	Revisión N°1: Octubre 2020 Revisión N°2: Enero 2021 Revisión N°3: Junio 2021 Revisión N°4: Octubre 2021

2) EQUIPO COVID

El equipo COVID de nuestro centro estará integrado por:

Director del centro	Secretario del centro	Miembro Equipo Docente	Integrante Servicio Limpieza
PSJM	JGM	AMC	E.N.M.
Representante AMPA	Responsable COVID	Responsable COVID Suplente	
N.d.D	PSJM	JGM	

2.1 Funciones del equipo COVID

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios en el centro educativo.
- Garantizar el cumplimiento de los principios básicos e informar a toda la comunidad educativa de su implementación.

2.2 Funciones del responsable COVID

- Colaborar con la Dirección del centro en la elaboración, revisión y actualización del Plan de Contingencia.
- Utilización de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras del centro, medidas de seguridad y materiales (equipos de protección, solución hidroalcohólica, materiales informativos...).
- Evaluación de un mapa de puntos críticos de la situación del centro (por ejemplo: zonas de más aglomeración o donde haya más dificultades para guardar distancias).
- Trabajar de forma coordinada con la responsable del SESPA de ese centro educativo. Una persona del centro educativo será la única interlocutora para disminuir la variabilidad en las actuaciones.
- Informar y comunicar a toda la comunidad educativa del centro, siempre en coordinación con la dirección del centro, de aquellos aspectos relacionados con la COVID-19 en colaboración con la persona responsable del SESPA y el apoyo de Salud Pública.
- En caso aparecer un caso sospechoso de COVID-19 durante el horario lectivo ser la persona encargada de aislar al alumno o a la alumna y activar el circuito poniéndose en contacto con su interlocutora del SESPA.
- Conocer con detalle los protocolos básicos y el plan de contingencia elaborado en el marco de este Plan de Actuación.

3) PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE LOS CASOS

Para la gestión de los posibles casos que puedan aparecer en el centro, se dispone de una sala de aislamiento cuyo uso se limita exclusivamente a este fin. Además, se cuentan con los datos personales (número de tarjeta sanitaria, nombre, teléfono persona de contacto, nombre y apellidos del alumno/a) para realizar la gestión de manera más eficiente y rápida.

SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID			
NOMBRE	DOTACIÓN		LIMPIEZA
Sala Aislamiento	24 mascarillas FFP2	10 batas	Ventilación
	1 caja de toallitas	20 gorros	
	1 papeleria con bolsa, tapa y pedal		Limpieza general diaria
	2 cajas de pañuelos desechables		Limpieza profunda si se ha utilizado por algún caso sospechoso.
	1 caja de guantes de nitrilo		
	1 bote de gel hidroalcohólico		
	1 bote desinfectante		
4 pantallas y 1 termómetro de galio			

Para la correcta identificación de un posible caso es necesario conocer, en primer lugar, cuáles son los síntomas compatibles con la COVID-19. A continuación se detallan los más comunes:

- Fiebre
- Tos
- Sensación de falta de aire
- Disminución de olfato y gusto
- Escalofríos
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Debilidad general
- Dolores musculares
- Diarrea
- Vómitos

El siguiente paso para una gestión adecuada será diferenciar entre caso sospechoso, caso con infección activa confirmada y contacto. Pasamos a definir, brevemente, dichos conceptos.

A. **Caso sospechoso:** cualquier persona del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida de sabor), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por COVID-19.

B. **Caso con infección activa confirmada:**

- Cualquier persona del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Cualquier persona del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Cualquier persona del centro asintomática con PCR positiva y con IgG negativa o no realizada.

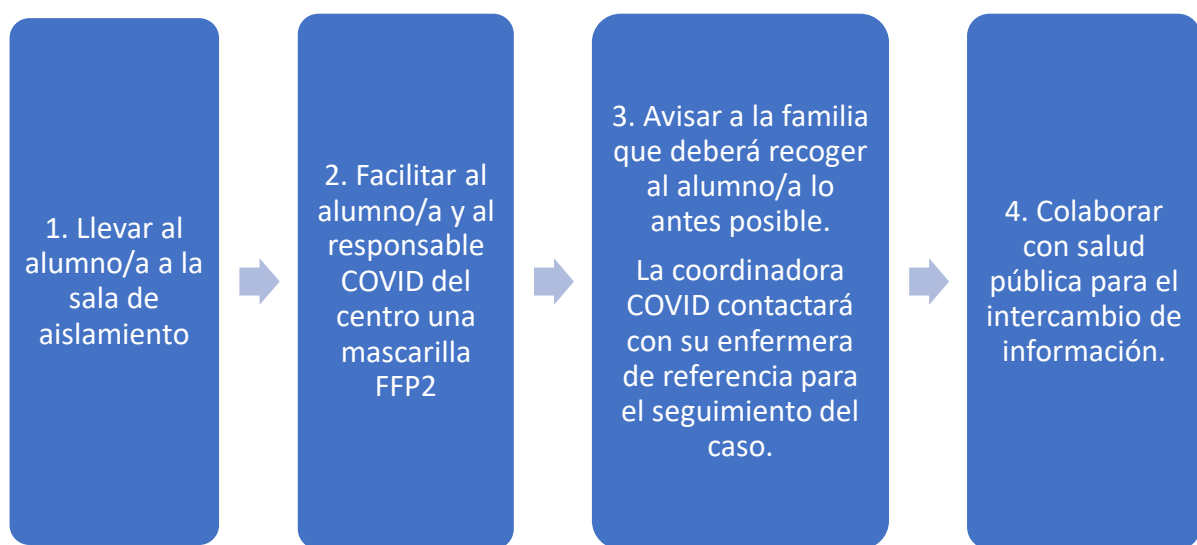
C. **Contacto:** cualquier persona del centro que haya compartido con un caso con infección activa confirmada algún espacio físico o actividad. Este contacto podrá clasificarse en contacto estrecho o no estrecho.

El alumnado y personal que presente condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

En cualquier caso, NO asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19 (caso sospechoso), así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 (caso con infección activa confirmada) o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19 (contacto estrecho) y personas convivientes de un caso con infección activa confirmada, independientemente de su relación dentro del centro educativo, ya que también tendrán la consideración de contacto estrecho.

Protocolo para el alumnado con síntomas

Cuando aparezcan síntomas compatibles con COVID-19 se llevarán a cabo los siguientes pasos:



Protocolo para el personal con síntomas

Las personas trabajadoras que inicien síntomas compatibles con COVID-19 se les llevará al aula de aislamiento y se les entregará una mascarilla FFP2. Desde allí contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Después se procederá a la desinfección del aula por parte de la limpieza del centro.

En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultades para respirar se avisará al 112 o a los teléfonos habilitados por el Principado de Asturias 984100400 / 900878232.

Colaborar con salud pública para el intercambio de información.

Protocolo ante caso confirmado de COVID-19

Comunicación fluida entre la familia, salud pública y coordinadora COVID durante todo el proceso e implantación de las medidas que se consideren oportunas y de las recogidas en el Plan de Digitalización del centro (escenario 2 y 3).

Teléfono de aviso casos sospechosos COVID-19: 984 100 400/900 878 232/112

Aviso a las familias: ver punto 4 de este documento.

En el caso de que un estudiante presente algunos de los síntomas descritos en su casa, no debe acudir al centro. La familia nos llamará o contactará vía TEAMS para informarnos de los mismos y de su evolución. En el caso de que se sospeche de un posible caso COVID, se informará a la responsable COVID que contactará con la enfermera de referencia y se seguirán los pasos detallados anteriormente.

Comunicación al Centro de Salud de referencia

CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA		
PERSONA DE REFERENCIA	TELÉFONO	DIRECCIÓN DEL CENTRO
	985.26.55.94	Centro de Salud de Lugones Calle Puerto Pajares nº6. CP: 33420

4) ATENCIÓN A LAS FAMILIAS: COMUNICACIÓN Y CANALES

La comunicación con las familias se realizará por los siguientes medios:

- Llamada telefónica
- TEAMS (cuenta Office365 educativa)
- Email

Las familias no pueden entrar en el centro a no ser que tengan cita previa. Esa cita previa deberá realizarse por los canales habituales, con la debida antelación y siempre que que no sea estrictamente necesario.

La atención a familias será presencial garantizando siempre las medidas de prevención contra la COVID (ventilación cruzada, distancia de seguridad, uso del gel hidroalcohólico y uso de mascarilla).

No obstante, si algún alumno o alumna debe ausentarse por motivos médicos del centro, un familiar podrá acceder al mismo, siempre que las condiciones lo permitan y bajo la supervisión de la auxiliar administrativa del centro, para firmar su recogida. En el caso de que pudiese volver, el discente podrá reincorporarse al centro.

Si un docente llama a una familia por una urgencia, se generará automáticamente una cita previa y un familiar podrá acceder al centro, siempre con las medidas de seguridad oportunas, para poder atender al mismo. Se utilizará, para ello, la biblioteca que será desinfectada posteriormente.

CANALES DE COMUNICACIÓN		
COLECTIVO	CANAL	OBSERVACIONES
Equipo directivo con personal docente y no docente	985265594	Centro de Salud de Lugones Calle Puerto Pajares nº6. CP: 33420
Equipo directivo con personal no docente	Correo electrónico	
Centro educativo y alumnado	Outlook 365 Teams 365	Cuenta del alumnado
Centro educativo con madres, padres, tutores	Outlok 365 Teams 365	Cuenta del alumnado

	Teléfono del centro	
Centro educativo con Consejería de Salud	Correo electrónico Teléfono	Coordinadora Covid/Equipo directivo
Centro educativo con Ayuntamiento	Correo electrónico Teléfono	
Centro educativo con Centro de Salud	Correo electrónico Teléfono	

Se realiza, el 7 de septiembre de 2021, una reunión general entre los tutores y las familias donde se les presenta el protocolo básico de actuación del centro, las entradas y salidas este y su cumplimiento estricto.

Se hace hincapié, en esa misma reunión, en el uso de la mascarilla y de la higiene y prevención en el entorno escolar tal y como recoge este plan de contingencia.

Se hace entrega, al alumnado, del modelo de declaración responsable (Anexo III) y del Anexo IV.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____

con DNI _____ actuando como padre/madre/tutor/tutora del alumno/a

Datos de contacto del Centro Educativo:

- Nombre: _____
- Domicilio: _____
- Teléfono: _____
- Correo Electrónico: _____

DECLARA responsablemente:

Que ha sido informado/a de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar en el centro. Que, asimismo ha sido informado/a de los síntomas compatibles con COVID-19, comprometiéndose a no llevar a su hijo/a al centro si tuviera fiebre o síntomas compatibles y a informar al centro si esto sucede.

Y para que conste a los efectos oportunos,

....., a.....de.....de 20

Tutor/a legal / Padre/Madre / Alumno (si fuera mayor de edad)

Fdo.:

El Responsable del Tratamiento de sus datos es la DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN COLEGIO PÚBLICO EL CARBAYU. La finalidad es la recogida de la declaración responsable familias según las medidas higiénico-sanitarias a tomar en el Centro. La legitimación el interés público. Sus datos serán conservados durante los plazos legales necesarios. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo por obligación legal. Usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y en algunos casos limitación o portabilidad en la siguiente dirección: en la Oficina de Atención Ciudadana (SAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/ Coronel Aranda, 2, 33005 – Oviedo (Asturias). Además, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de Datos, si considera que han sido vulnerados su derechos.

Anexo 4. Información familias que conforman la Comunidad Educativa

LISTA DE COMPROBACIÓN DE SÍNTOMAS PARA LAS FAMILIAS

Si vuestra hija o hijo no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

- | | |
|--|---|
| ☐ Fiebre o febrícula | ☐ Escalofríos |
| ☐ Tos | ☐ Vómitos |
| ☐ Dificultad para respirar | ☐ Diarrea |
| ☐ Pérdida de gusto u olfato | ☐ Malestar |
| ☐ Dolor de garganta | ☐ Dolor muscular |
| ☐ Cefaleas | |

Si en casa una persona adulta no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

- | | |
|---|---|
| ☐ Fiebre o febrícula | ☐ Escalofríos |
| ☐ Tos | ☐ Vómitos |
| ☐ Dificultad para respirar | ☐ Diarrea |
| ☐ Falta de olfato o de gusto | ☐ Malestar |
| ☐ Dolor de garganta | ☐ Dolor muscular |
| ☐ Cefaleas | |

Si ha marcado una o diversas casillas no llevarán a su hijo/a al centro y se pondrá en contacto con los responsables para comunicarlo. Deberá ponerse en contacto con su centro de Atención Primaria.

Tampoco puede llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debe acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

Tampoco debe llevar al alumno/a al centro si es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo para la COVID-19. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.

ACCESOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS

- El centro educativo les entregará el protocolo de accesos y salidas. Sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo/a.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier

gestión será necesario solicitar cita previa. Para evitar que una persona acceda al centro se controlará el acceso en las puertas de entrada.

- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

USO DE MASCARILLA EN EL ENTORNO ESCOLAR

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable de convivencia.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

HIGIENE Y PREVENCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR

El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones. La **higiene de manos** se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al empezar y finalizar la jornada escolar
- Antes y después de ir al WC
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz
- Antes y después de salir al patio
- Antes y después de comer
- Antes y después de ponerse y retirarse una mascarilla
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias

- Después de usar o compartir espacios o equipos múltiples (mesas, teclados, ratones de ordenador, entre otros.)

HIGIENE RESPIRATORIA

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se desaconseja el uso del cepillo de dientes en la escuela en estos momentos dada la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad en los baños compartidos así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.

Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos/as o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria deberán observar las recomendaciones sanitarias vigentes en cada momento.

Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento.

En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia. En todo caso los eventos deportivos o celebraciones de centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

5) ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Se ha organizado el centro en grupos estables de convivencia de la siguiente manera:

CURSO	AULA	Nº ALUMNADO	TUTOR/A
I3A	Aula I3A	17	M.S.M.
I3B	Aula I3B	16	M.L.M.M.
I4A	Aula I4A	21	I.A.M.
I5A	Aula de I5A	16	A.M.N.M.
I5B	Aula de I5B	14	M.I.M.C.
1ºA	Aula 1ºA	21	S.G.M.
1ºB	Aula 1ºB	15	M.T.D.D.
2ºA	Aula 2ºA	15	L.A.M.
2ºB	Aula 2ºB	20	C.A.L.
3ºA	Aula 3ºA	22	M.M.F.
3ºB	Aula 3ºB	22	B.A.G.
4ºA	Aula 4ºA	22	D.F.S.

4ºB	Aula 4ºB	21	C.G.D.
5ºA	Aula 5ºA	21	J.G.M.
5ºB	Aula 5ºB	23	M.I.L.A.
6ºA	Aula 6ºA	20	N.E.G.
6ºB	Aula 6ºB	21	O.R.C.

Atendiendo a lo recogido en la circular de inicio de curso 21-22, a la resolución 19 de julio de 2021 y la resolución 8 de octubre de 2021, se limitarán los desplazamientos de los alumnos por el centro. Por lo que se mantienen las sesiones de docencia compartida en las materias optativas: Sciences, Llingua, Plástica.

Materiales de aula

Se permitirá usar material de juegos que será limpiado por el profesorado antes y después de cada uso.

Se permite la cartelería en los pasillos del centro siempre y cuando el alumnado no pueda tener acceso a él.

No se permite pegar ni adherir cartelería o elementos plastificados en las mesas del profesorado ni alumnado.

Es preferible no usar ningún objeto de tela.

Educación infantil

Traerán un mandilón y una bolsa de plástico para colgarlo en su percha al finalizar la jornada escolar. Ese mandilón se lo llevarán a casa al finalizar la semana, debiendo lavarlo a 60º.

El alumnado traerá, en su mochila, una muda completa por si fuera necesario cambiarlo en situaciones excepcionales.

Consideraciones generales

Se puede tener una biblioteca de aula teniendo en cuenta que cada libro será de uso individual. Cuando el alumnado haya terminado con un libro, el docente lo introducirá en una bolsa de plástico con doble cierre, desinfectará su exterior y lo mantendrá durante 4 días antes de devolverlo a la biblioteca de aula.

En cuanto al uso de fichas, libros o cualquier material de papel o celulosa: debe permanecer dos días guardado dentro de una bolsa de plástico con cierre, se dará al alumnado, se recogerá y se volverá a guardar durante dos días en la bolsa de plástico con cierre.

Se recomienda que el profesorado no camine entre las mesas del alumnado salvo para realizar correcciones y tareas indispensables.

El alumnado podrá usar los elementos informáticos bajo el permiso del profesorado, usando ese ordenador en el mismo día por el mismo alumno/a y siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Lavado y desinfección de manos antes y después de su uso.
- Desinfección del equipo después de su uso (profesorado).
- Limpieza y desinfección completa diaria (servicio de limpieza).

El gel nunca podrá estar al alcance del alumnado. Se custodiará en lugar alto o no visible y se informará al resto del profesorado que imparte docencia en el grupo del lugar en el que se encuentra.

El alumnado traerá diariamente y se llevará los libros y cuadernos según indiquen sus tutores. En algunos casos permanecerán en las aulas.

Se recomienda que la celebración de cumpleaños. No se podrá traer comida ni chucherías de ningún tipo para compartir con los compañeros/as. Deberán ser paquetes individuales.

Se ventilarán las aulas siempre con la puerta cerrada al llegar a primera hora durante 10 minutos, mientras el alumnado sale al recreo se dejarán las ventanas abiertas y cuando se vayan al final de la jornada escolar. Además, se ventilará 5 minutos antes de iniciar la sesión y 5 minutos antes de finalizarla.

El centro dispone de medidores de CO₂ de modo que se pueda comprobar la configuración de ventilación más beneficiosa en función del aula.

Si la climatología lo permite, se dará clase con las ventanas abiertas.

6) ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

Sin perjuicio de las medidas que se señalan en la tabla, se ha de garantizar el aforo y la distancia de seguridad interpersonal en todos los espacios, incluidos los aseos.

Se considera muy importante prevenir la transmisión cruzada entre alumnos/as y/o grupos con limpieza y/o desinfección adecuada de material/espacios compartidos.

En el caso de los y las profesionales que prestan asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos cinco minutos tras cada sesión.

ASEOS		
DOTACION MATERIALES	AFORO	PROTOCOLO LIMPIEZA
Gel Papelera con pedal Papel desechable	2	Después de cada uso

Los aseos deben limpiarse y desinfectarse como mínimo tres veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones.

Se ventilarán los espacios cerrados como mínimo al inicio y al final del día.

El acceso a los aseos debe hacerse de manera ordenada por parte del alumnado. Para ello se seguirán las siguientes consideraciones:

- Si hay dentro un alumno de 4º, 5º o 6º y un alumno de un curso inferior a los mismos quiere entrar en el aseo, el alumno mayor le pedirá que espere fuera hasta que él abandone el aseo.
- Si hay dentro un alumno de 1º, 2º o 3º y un alumno de los cursos superiores quiere acceder al aseo, el alumno mayor esperará fuera hasta que él abandone el aseo.

- Dentro del aseo podrán estar, como máximo, dos alumnos/as del mismo grupo estable de convivencia.

Se asignará a los docentes que controlarán el acceso a los baños para evitar el contacto entre diferentes grupos de convivencia.

En el recreo, se evitará, en la medida de lo posible, que el alumnado vaya al aseo para evitar aglomeraciones y contactos entre distintos grupos estables de convivencia.

El aforo máximo de la sala de profesores es de diez personas. Antes y después de usar cualquier material o máquina habrá que desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico que hay en la misma y se desinfectarán todos aquellos puntos que se hayan podido tocar.

En cuanto al uso de espacios comunes por parte del personal docente y no docente, se evitará el tránsito por los pasillos y no estará permitido hacer grupos.

Cálculo de aforo de las aulas

Para calcular su aforo se dividen los metros cuadrados totales entre 1.44 para establecer el distanciamiento de seguridad entre personas en espacios con asientos fijos o definidos en una superficie.

7) SERVICIO DE MADRUGADORES

Nuestro centro tiene servicio de madrugadores que comienza a las 7:40 y del mismo se encarga una monitora contratada por el AMPA.

Además, cada alumno o alumna tiene asignado un sitio y zona dentro del comedor.

8) TRANSPORTE ESCOLAR

En el transporte escolar se seguirá la normativa vigente para transporte público de viajeros que establece el uso obligatorio de mascarilla, durante todo el trayecto, a partir de los 6 años (salvo para aquellos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización). Asimismo, también es aconsejable el uso de esta en niños y niñas de 3 a 5 años.

Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se asignarán asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, salvo que en base a la situación epidemiológica las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.
- Se podrán ocupar los asientos por curso de manera que la bajada del transporte sea ordenada por grupos para acceder al centro escolar.
- Se podrán utilizar todas las plazas del transporte escolar, y cuando el nivel de ocupación lo permita se mantendrán distancias de seguridad.
- En las paradas del transporte escolar se debe mantener distancia de seguridad entre grupos de unidades familiares. Todos y todas deben usar mascarillas.
- El alumnado conviviente puede ocupar asientos contiguos.

- El centro educativo organizará la llegada y salida del transporte escolar de manera que puedan garantizarse las distancias de seguridad entre grupos, accediendo al mismo por estricto orden de llegada de los autobuses. Para ello, se asignará una línea, parada y turno a cada alumno o alumna que serán inamovibles para poder cumplir con las normas de seguridad.

PRIMER TURNO	SEGUNDO TURNO
6º, 5º, 4º sin hermanos en cursos inferiores	3º, 2º, 1º e Infantil Y hermanos de cursos superiores
Alumnado de resto de cursos cuyo transporte solamente tiene parada en primer turno	

LÍNEAS	1ER TURNO (IDA)	2º TURNO (IDA)	1ER TURNO (VUELTA)	2º TURNO (VUELTA)	PARADAS
Epifanio	8:30	8:50	14:05	14:20	Ríos, Castro y Didier
Curín	8:30	8:50	14:05	14:20	Covadonga, Alimerka, Óptica
Lobo/Campos	8:30	8:50	14:05	14:20	Óptica y Sarandeses

9) USO DEL COMEDOR

A la entrada del comedor se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico para la limpieza de manos antes de entrar y al salir.

Las mesas deberán estar organizadas de manera que se mantengan las distancias de seguridad establecidas.

Se efectuará limpieza y desinfección tras cada turno.

Es obligatorio el uso de mascarilla para todo el personal que atienda los comedores. Deberán llevar preferiblemente el cabello recogido.

El alumnado que pertenezcan a un grupo de convivencia estable podrá sentarse a la mesa junto.

Se ventilarán después de cada turno.

Además, se añade el Plan de Contingencia del Comedor:



COLEGIO SANTA BÁRBARA

Organización Comedor
Curso 20/21

¿Quiénes somos?

Desde hace años Ausolan viene realizando el servicio de restauración del colegio Santa Bárbara. Dicho servicio actualmente se presta en la modalidad de catering caliente transportado diariamente desde nuestra cocina situada en Llanera (Asturias) a escasos 5 kilómetros del colegio, con menús sanos y equilibrados nutricionalmente y elaborados con productos de cercanía.

Garantizamos las Buenas Prácticas de Manipulación por parte de nuestra plantilla de personal, la **seguridad higiénico-sanitaria** de los alimentos servidos (**APPCC**), **trazabilidad** y el cumplimiento escrupuloso de los **Planes de Limpieza**.



Normas generales de aplicación comedor

- A la entrada de cada comedor se dispondrá de gel hidroalcohólico para la limpieza de manos antes de entrar y salir.
- Todo el personal de AUSOLAN utilizará mascarilla durante el servicio.
- Se ha calculado el aforo de cada espacio destinado a comedor y se han organizado las mesas de manera que se mantenga la distancia de seguridad establecida entre los grupos de convivencia.
- Se han establecido dos turnos de comedor, con indicación del espacio a utilizar, horario de inicio y fin del servicio y horario de limpieza, desinfección y ventilación entre los turnos y al finalizar el servicio.
- El uso de mascarilla en el comedor es obligatorio para todas las personas de 6 años en adelante. La mascarilla sólo podrá retirarse cuando el alumno esté sentado en su sitio y en disposición de comer, debiendo volver a colocársela en cuanto haya terminado.
- La limpieza y desinfección será realizada por personal de AUSOLAN siguiendo el plan de limpieza y desinfección recogido en el APPCC del centro.



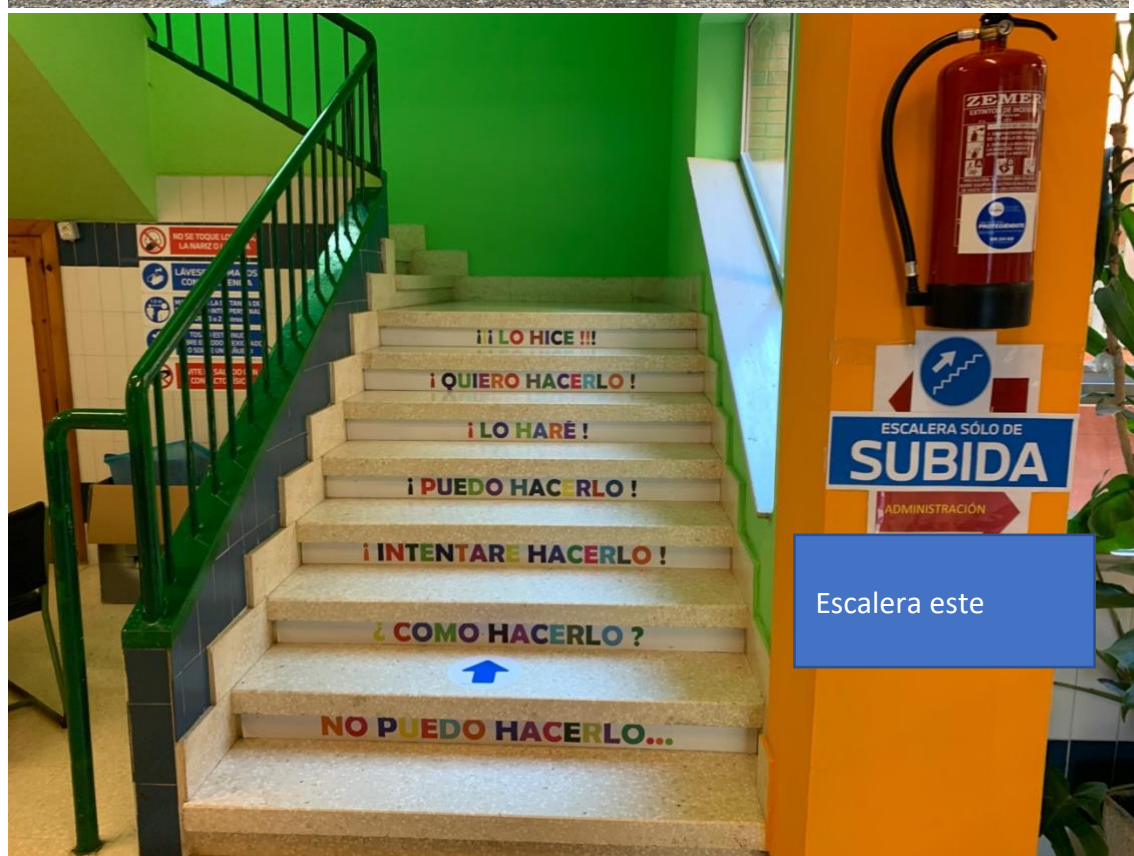
Servicio de Comedor

- Las monitoras realizarán, con carácter previo al inicio del servicio, una correcta higiene de manos y utilizarán mascarilla que se pondrán limpia al inicio del comedor.
- Los diferentes grupos de convivencia serán recibidos por las monitoras en el comedor y los llevarán de manera organizada y garantizando la distancia de seguridad entre los grupos.
- Las monitoras se asegurará de que la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios garantice la distancia de seguridad interpersonal, estableciendo itinerarios, siempre que ello sea posible, para dirigir la circulación de alumnos y evitar aglomeraciones. Igualmente se asegurará de que todo el alumnado utilice mascarilla.
- La mesa estará dispuesta con vaso y agua, cubiertos y servilleta antes de la entrada de los alumnos.
- Una vez sentados los alumnos, el personal de AUSOLAN servirá los primeros, segundo plato y postre.
- En una mesa auxiliar se dispondrá el pan y las jarras de agua para que el personal del comedor lo utilice cuando sea el momento.
- Los alumnos tendrán su sitio asignado y utilizarán ese sitio todos los días.



10) GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

La entrada y salida del centro educativo se realizará de la siguiente manera:

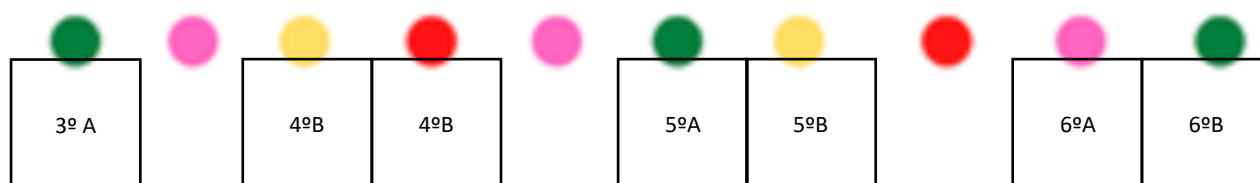




El acceso al centro se realizará de la siguiente manera:

Todo el alumnado que usa el servicio de transporte accederá al centro por el portón este y el alumnado que acude al centro y no es usuario de transporte accederá por el portón oeste.

El alumnado de 6ºA, 6ºB, 5ºA, 5ºB, 4ºA, 4ºB y el alumnado de 3º que llegue en el primer turno se colocará en la zona de columnas según la imagen. Además, el alumnado de cursos inferiores que viene en el primer turno, por no tener otra parada ese autobús en el segundo turno, se colocará en el pabellón en su zona correspondiente (ver imagen inferior), menos el alumnado de I3A y I3B que se quedará en el porche delantero.



Cuando llegue el segundo turno, el alumnado de 3ºA se quedará en la zona del patio de columnas asignada y el alumnado de 3ºB acudirá con su grupo dentro del polideportivo. 3ºB, 2ºA, 2ºB, 1ºA, 1ºB, I4A, I5A y I5B se colocarán en el polideportivo según lo especificado en el plano adjunto.

2ºB	2ºA	1ºB	1ºA
3ºB Entrada polideportivo	I5A	I5B	I4

El alumnado de infantil de 3 años se colocará en el porche delantero dejando un espacio entre ambos grupos de 1,5 metros.

El alumnado que no utiliza transporte escolar de 6º, 5º y 4º deberá llegar al centro a las 8:45 y el del resto de los cursos a las nueve y acudir al lugar donde está su grupo estable de convivencia. Del mismo modo, deberá abandonarlo en la misma hora y por el mismo lugar que lo hace su grupo estable de convivencia.

Si un alumno/a acude tarde al centro tendrá que esperar fuera hasta que se produzca un cambio de clase. Cuando se produzca ese cambio, llamarán al timbre, y el profesorado de guardia se encargará de ir a buscar al alumno/a y llevarlo a su correspondiente aula.

El lavado de manos se realizará a la entrada del aula utilizando los dispensadores de gel que se encuentran a la entrada del aula. Del mismo modo, también se lavarán las manos con gel hidroalcohólico a la salida de este. Para ello, ha organizado el control de entradas y salidas del alumnado de la siguiente manera:

Para acceder al centro y a sus aulas se seguirá la siguiente tabla.

Curso	Puerta de acceso	Puerta de salida	Escalera de acceso	Escalera de salida
I3A	Puerta delantera este	Puerta delantera este	Este	Este
I3B	Puerta delantera oeste	Puerta delantera oeste	Oeste	Oeste
I4	Puerta trasera oeste	Puerta trasera oeste	Oeste	Oeste
I5A	Puerta trasera oeste	Puerta trasera oeste	Oeste	Oeste
I5B	Puerta trasera oeste	Puerta trasera oeste	Oeste	Oeste
1ºA	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
1ºB	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
2ºA	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
2ºB	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
3ºA	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
3ºB	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
4ºA	Puerta trasera oeste	Puerta trasera oeste	Oeste	Oeste
4ºB	Puerta trasera oeste	Puerta trasera oeste	Oeste	Oeste
5ºA	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
5ºB	Puerta trasera oeste	Puerta trasera oeste	Oeste	Oeste
6ºA	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este
6ºB	Puerta trasera este	Puerta trasera este	Este	Este

ALUMNADO QUE NO HACE USO DE MASCARILLA

En el caso de que algún alumno o alumna no haga uso de mascarilla se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- Accederá al centro cuando todo el alumnado se encuentra ya en el aula.
- Su mesa estará provista de mampara para evitar contacto con sus compañeros y compañeras.
- Los docentes que intervengan con este alumno o alumna se les dotará de mascarilla FFP2.
- Saldrá al recreo en primer lugar bajando por la escalera de bajada para evitar contacto con el alumnado de infantil. Del mismo modo, será la última persona en acceder al centro cuando termine el recreo.
- Será la primera persona en abandonar el centro escolar evitando así el contacto con otros grupos.

11) GESTIÓN DE SALIDAS AL PATIO

La salida al patio se realizará manteniendo la distancia de seguridad entre grupos. Los grupos pueden interaccionar entre sí siempre que utilicen la mascarilla.

TENTEMPÍÉ

Para evitar las posibles contaminaciones cruzadas, 15 minutos antes de que finalice la tercera sesión, se tomará el tentempié dentro del aula. Para ello, antes de quitarse la mascarilla realizaremos un lavado de manos. Posteriormente, se comerá el tentempié. Al finalizar se volverá a realizar la higiene de manos y el alumnado se colocará la mascarilla. En la hora del recreo, el servicio de limpieza higienizará la zona.

PATIO DE PRIMARIA

Los grupos de primaria saldrán al recreo a las 12:00 teniendo en cuenta la señalización y respetando la distancia de seguridad entre los grupos.

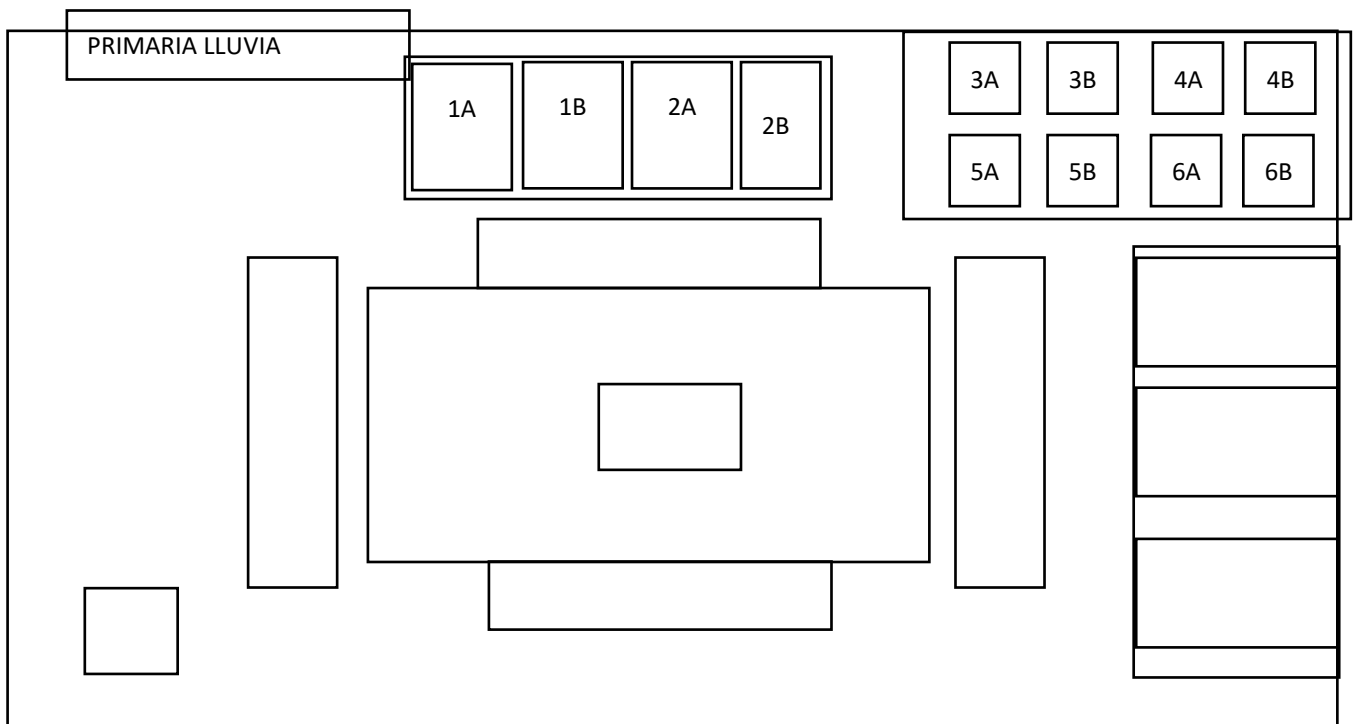
En cualquier caso, si dos grupos coinciden en la escalera de bajada, será responsabilidad de las personas que estén a cargo de los grupos de evitar que dos burbujas se junten estableciendo la distancia de seguridad oportuna.

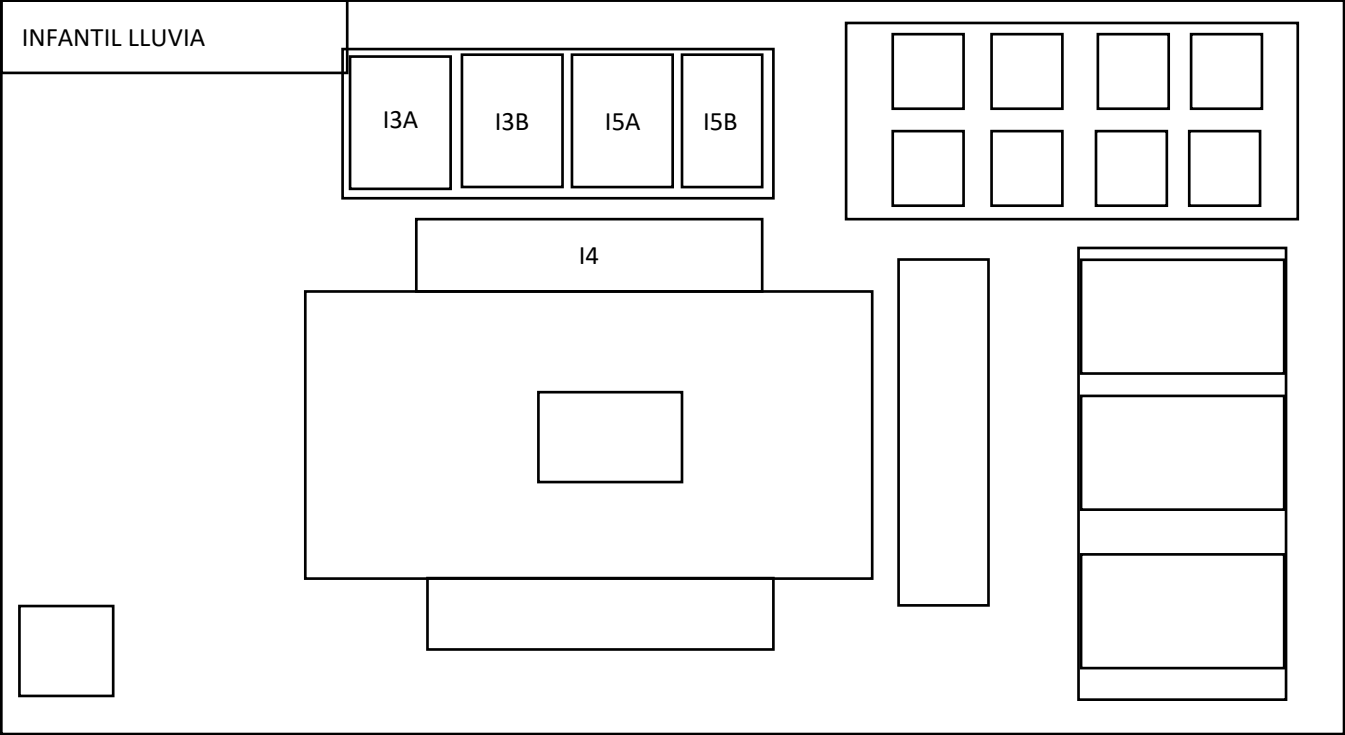
Se bajará al recreo teniendo en cuenta la señalización de las escaleras, pero se saldrá por las puertas de la parte de atrás. Al bajar por la escalera seguiremos las líneas de dirección del suelo. Las letras A saldrán por la puerta trasera derecha y las letras B por la puerta trasera izquierda. para evitar que el alumnado se moje lo menos posible. Eso sí, se mantendrá siempre la distancia de seguridad dejando los pasillos de salida de las puertas libres. Los grupos volverán a las aulas por la puerta y escalera asignada para entrar por las mañanas.

EDUCACIÓN INFANTIL

Cada grupo saldrá al patio con su tutora y se colocará en la zona designada. Se respetará la hora de finalización del patio para evitar coincidir con los grupos de educación primaria. Deberían salir 10 minutos antes al patio y recoger 10 minutos antes para que les de tiempo. Será infantil de 3 años quien salga y suba a las aulas el último

ORGANIZACIÓN PATIO LLUVIA





EDUCACIÓN FÍSICA

El profesorado especialista seleccionará, al inicio de curso, aquellos materiales necesarios para el desempeño de su área. Los limpiará y desinfectará antes y después de cada uso.. Dicho material se guardará en el almacén, siendo el profesorado de Educación Física el encargado de su organización, almacenaje, limpieza y desinfección. Para ello, se les dotará de los materiales necesarios para realizar dicha limpieza y desinfección.

Las sesiones de educación física han sido organizadas, por el centro, de tal manera que no coincidan con otros grupos y que, en el caso de haber dos sesiones al mismo tiempo de grupos diferentes, no coincidan en el mismo espacio.

SEÑALIZACIÓN DEL CENTRO



Se han colocado varios carteles en todas las dependencias con las indicaciones básicas de seguridad e higiene.



En todas las dependencias del centro y en las cercanías, se han colocado flechas de dirección y marcas para mantener la distancia de seguridad.



Se han establecido escaleras de subida y bajada.

En cualquier otro caso, siempre que salgamos al patio a realizar una actividad porque la climatología lo permita, se tendrán en cuenta las señalizaciones del centro para movernos por el mismo.

12) MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
MATERIAL	DEBE DISPONER	DISPONE	Nº UNIDADES
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos	Todos los aseos tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua	
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	En aseos En sala de profesores En cada una de las aulas del centro	20 pequeñas 8 grandes
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos en COVID-19	En la sala COVID	
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el personal no docente se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo y al volver del mismo	Termómetros sin contacto en el despacho de entrada al centro.	3 termómetros sin contacto 1 termómetro de Galio 2 termómetros digital
Geles Hidroalcohólicos	Zona de aulas, secretaría, sala de reuniones, biblioteca, salón de actos, despachos, comedor, entradas y salidas del centro...	Aulas Dirección Secretaría Entrada y salida (en todas las puertas) Sala de profesores	42 botes de gel hidroalcohólico
Mascarillas	Obligatorias en el centro (a excepción de los supuestos previstos en el art. 6.2 del Decreto-ley 21/2020)	Mascarillas higiénicas, quirúrgicas: 420. Mascarillas EPI FFP2: 24 en la sala COVID 250 para utilizar por el profesorado de infantil o para aquel que esté en contacto con alumnos/as que no usan mascarilla.	420 quirúrgicas 274 EPI FFP2

A. SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAL DE PROTECCIÓN

Para la realización de las compras de material de protección se han tenido en cuenta el número de profesores/as y los espacios totales que hay en el centro. Además, se han

seguido las diferentes indicaciones dadas por la consejería para la compra de EPI FFP2 al personal apropiado.

B. ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL MATERIAL Y SU REPOSICIÓN

Para la entrega del material solicitado, una vez realizado el pedido, la persona encargada de entregar la mercancía llama al timbre de la puerta principal, siempre provisto de mascarilla y realizando la desinfección de manos con gel hidroalcohólico y depositando la mercancía fuera del centro donde se realiza el desembalaje.

Posteriormente, se anota en un registro los datos correspondientes, para su localización, si fuese necesario:

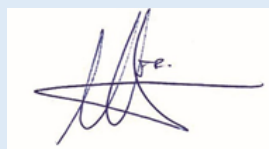
REGISTRO DE ENTRADAS/SALIDAS			
NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO	EMPRESA	FECHA

Para reponer cualquier elemento relacionado con la protección e higiene, se controlará el stock de este en el centro y se repondrá cuando queden pocas unidades.

13) PROTOCOLO DE LIMPIEZA

Revisión	Fecha	Motivos
01	13/05/2020	CREACIÓN DE DOCUMENTO INICIAL.

Revisado:
Responsable de Calidad y MA



Fecha: MAYO 2020

Aprobado:

Fecha: MAYO 2020

ÍNDICE

GESTOR DEL PROCESO	28
LÍMITES DEL PROCESO	28
OBJETO	28
ALCANCE	28
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	28
METODOLOGÍA DE LIMPIEZA	29
1. NORMAS GENERALES	4
2. MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS	5
2.1. Productos de limpieza - Desinfección	5

2.2.	Materiales.....	31
3.	MÉTODO DE LIMPIEZA.....	7
3.1.	Planificación del servicio	7
3.2.	Normas generales.....	8
3.3.	Limpieza de zonas generales	10
3.3.1.	<i>Suelos</i>	10
3.3.2.	<i>Superficies</i>	11
3.3.3.	<i>Limpieza de aseos</i>	12
3.3.4.	<i>Limpieza de zonas críticas</i>	13
3.4.	Frecuencias de limpieza	14
3.5.	Mantenimiento y desinfección utensilios de limpieza	15
3.6.	Gestión de residuos.....	15

GESTOR DEL PROCESO

Jefe de servicio.

LÍMITES DEL PROCESO

ENTRADA: Contrato de prestación del servicio de limpieza y desinfección.

SALIDA: Servicio de limpieza y desinfección prestado.

OBJETO

El objeto del presente protocolo es definir los recursos y metodología necesarios para realizar la correcta limpieza y desinfección en Centros Educativos, con el fin de reducir el riesgo de transmisión de enfermedades entre los usuarios y trabajadores.

ALCANCE

Este documento es de aplicación al servicio de prestación de limpieza en Centros Educativos.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

- Inspecciones internas periódicas para servicios de limpieza.
- Indicadores de inspecciones internas de los servicios de limpieza.

METODOLOGÍA DE LIMPIEZA

1. NORMAS GENERALES

Cuando se plantea la limpieza de los espacios donde se realizan actividades propias de Centros educativos, hay que dividir las superficies en dos grupos.

- 1- Superficies que se tocan poco con las manos (techos, paredes y cristales con altura superior a 2 metros, etc..)
- 2- Superficies y objetos que se tocan frecuentemente con las manos: pomos, interruptores, barandillas, grifos, WC, mandos, timbres, teclados de ordenador, material escolar compartido, etc..)

EL sistema de limpieza, la frecuencia, la minuciosidad, los productos y las concentraciones estarán determinadas por dicha clasificación.

Las zonas y puntos donde hay que intensificar la limpieza y desinfección son:

- Interruptores y timbres (aparato electrónico)
- Manillas y pomos de puertas, ventanas, armarios y archivadores.
- Botoneras de los ascensores (aparato electrónico)
- Barandillas y pasamanos, de escaleras y ascensores
- Azulejos y mostradores
- Mesas
- Sillas
- Ordenadores, sobre todo teclados y ratones
- Teléfonos
- Grapadoras y otros utensilios de oficina
- Material escolar compartido
- Materiales empleados en las propuestas a los niños
- Mandos a distancia
- Grifos
- Aseos
- Impresoras y fotocopadoras

- Suelo (pavimento) de las estancias
- Cambiadores
- Otras superficies o puntos de contacto frecuente

2. MEDIOS MATERIALES Y PRODUCTOS

2.1. Productos de limpieza - Desinfección

La eficacia del producto biocida va a depender, entre otros parámetros, de la sustancia activa utilizada (no todas las sustancias son efectivas para todos los organismos nocivos) y la concentración. Por ello, siempre se utilizarán aquellos productos que hayan demostrado ser capaces de ejercer una acción virucida de amplio espectro y, por tanto, estén autorizados por el Ministerio de Sanidad.

El listado de virucidas autorizados en España, productos TP2, se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Además de los productos recogidos en el listado del Ministerio, cabe recordar que la lejía ha sido recomendada para la desinfección en los diferentes protocolos nacionales así como en las recomendaciones de la OMS debido a su eficacia virucida.

A la hora de seleccionar y utilizar un desinfectante se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El personal que realice la aplicación **utilizará productos de uso profesional**.
- Si se requiere utilizar un *producto destinado a uso profesional especializado*, el tratamiento será realizado por una *empresa subcontratada* que cumpla:
 - Autorización e inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB).
 - El operario que realice la limpieza deberá disponer del carnet homologado de manipulador de productos biocidas.
- El producto se utilizará en la concentración adecuada y utilizando los dosificadores adecuados, según lo dispuesto en las fichas técnicas y de seguridad del producto.
- En el caso de emplear lejía se utilizará diluida en agua, siempre que la lejía tenga una concentración de 40-50 g/l de cloro, en proporción 1:50 (1 parte de lejía por 50 partes de agua), es decir:

- 100 ml de producto clorado por 5 litros de agua.
- 20 ml de producto clorado por 1 litro de agua.
- Las soluciones detergentes y desinfectantes se prepararán en el momento de usarlas y han de ser estables. No se prepararán disoluciones con anterioridad, puesto que se perderá el poder desinfectante.

Es importante no pulverizar los productos clorados, ya que el cloro en contacto con el aire se evapora, produciendo aerosoles.

Además de los desinfectantes para superficies, se han seleccionado adecuadamente otros productos, en función de las necesidades del centro y de la zona:

- Desincrustantes de WC, cristalizadores, productos para muebles y otras superficies.

La dosificación se realizará manualmente mediante dosificadores manuales para botellas, tapones, etc.

No se podrá utilizar ningún otro producto que no haya sido adquirido por CLECE.

El personal de limpieza y el educador, deben conocer la información de las fichas de seguridad y las fichas técnicas, con el fin de respetar los procedimientos de trabajo seguros y conservar estos productos de forma adecuada.

Los productos catalogados como detergentes tienen la finalidad de eliminar la suciedad y los restos orgánicos e inorgánicos que pueda tener una superficie o pavimento, en cambio, los productos catalogados como desinfectantes tienen la finalidad de eliminar microorganismos nocivos y evitar su propagación.

Los desinfectantes previstos se encuentran autorizados por el Ministerio de Sanidad como consecuencia de la crisis sanitaria.

Los productos químicos deben estar correctamente identificados. La etiqueta debe contener los pictogramas e indicadores de peligro correspondientes, los riesgos específicos y los consejos de prevención.

2.2. Materiales

El material que se le facilita al personal de limpieza a principio de turno para su uso, en función de las zonas a limpiar, es el siguiente:

- Textiles:
 - Bayetas de microfibra impregnadas (ver código de colores de bayetas)
 - Mopas de microfibra impregnadas:
- No Textiles:
 - 1 carro de limpieza en el que estén colocados los productos y materiales a utilizar.
 - Guantes de goma.
 - Palo telescópico con mopa impregnada.
 - Haragán con labio de goma y recogedor.
 - Palo telescópico con soporte para mopa.
 - 1 cubo azul 4l.
 - 1 cubo rojo 4l.
 - Bolsas de basura.
 - Escobilla de WC
 - Señalización suelo mojado
 - Empapadores, sepiolita o material para recoger orín y heces.

Material común:

- Aspiradores.
- Material absorbente como sepiolita u otro autorizado por el jefe de servicio y/o Dirección del Centro.

Se evitará el uso de escobas o similares que dispersen el polvo y contaminen el ambiente. Se utilizará mopa seca para quitar el polvo de pavimentos.

Código de colores de las bayetas y cubetas:

BAYETA	USO
Azul	Mobiliario
Roja	Baño
Verde	Office
Otros colores	Otras superficies

3. MÉTODO DE LIMPIEZA

3.1. Planificación del servicio

Se cuenta con una planificación de limpieza en la que se detallan las tareas a realizar y sus frecuencias.

En la planificación se han tenido en cuenta las características específicas de las zonas, como son los materiales de paredes, suelos, etc. ya que pueden dificultar la metodología de limpieza descrita en el presente protocolo. Por ejemplo, en suelos rugosos no se puede emplear el sistema de mopas de microfibra, por lo que se tendrá que utilizar el doble cubo o emplear mopas de goma.

Se utilizarán **siempre** los equipos de protección individual indicados en la “Evaluación de Riesgos” del servicio para manipular los productos de limpieza. El tipo de E.P.I y la clase de protección dependerá del producto químico que se utilice en cada caso. El Departamento de PRL revisará las Fichas de Seguridad de los productos e identificará los riesgos asociados a su uso, estableciendo las medidas de prevención oportunas.

Todos los equipos de trabajo, herramientas o maquinaria usados en las tareas de limpieza serán evaluados por el Departamento de Prevención y recogidas en la Evaluación de Riesgos.

El almacén o lugar habilitado para almacenar correctamente los productos será de acceso restringido. Será obligatoria la disposición, en estos almacenes, de las Fichas Técnicas y de Seguridad de los productos, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad en cuanto a cantidades y características del almacén.

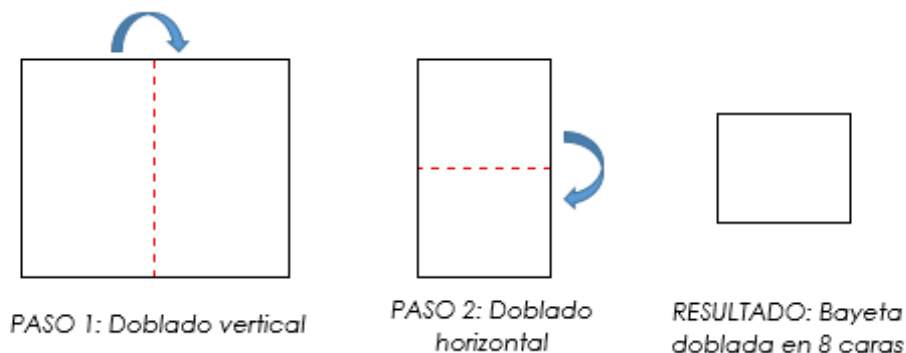
Se utilizarán únicamente los productos y materiales de limpieza proporcionados por CLECE.

El jefe de servicio y/o supervisor realizará inspecciones, como mínimo, trimestrales de todo el centro, firmadas por el cliente. Complementariamente, el cliente podrá realizar inspecciones aleatorias de la limpieza de varias zonas del centro, una vez limpiadas, en las que podrán participar el jefe de servicio, supervisor o Técnicos de Calidad.

3.2. Normas generales

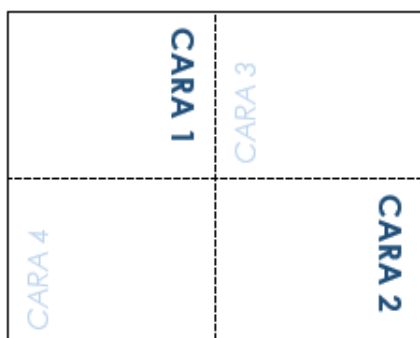
- Se limpiará siempre que sea necesario, independientemente del cronograma o ruta de trabajo establecida, si cualquier incidente o nueva necesidad así lo requiere.

- La limpieza de los espacios es fundamental y siempre debe hacerse de forma previa a las actuaciones de desinfección. Permite eliminar la suciedad y la materia orgánica de las superficies y, si no es eliminado, puede interferir con los desinfectantes y minimizar su eficacia.
- Para limpieza se pueden usar los detergentes neutros, que son los que se utilizan habitualmente en Centros escolares.
- Nunca se utilizará la misma bayeta para limpiar que para desinfectar.
- Nunca se podrá efectuar la limpieza sin los debidos equipos de protección, que en cada caso, establezca el departamento de prevención de riesgos laborales.
- No se mezclarán nunca productos de limpieza, dado que la mezcla puede ser tóxica para piel, mucosas y/o vías respiratorias.
- Todos los productos deben estar envasados y etiquetados correctamente, tal como los proporciona el jefe de servicio y/o supervisor. En caso de que el trasvase de productos (de envases mayores a envases menores) esté permitido, es preciso identificar con las etiquetas proporcionadas por el proveedor los nuevos envases. Nunca se trasvasará ningún producto en un recipiente que se haya utilizado para otro producto o para otros usos.
- En caso de encontrar defectos de mantenimiento (grifos que gotean, cisternas en mal estado, luces fundidas...), se comunicarán siguiendo las vías establecidas.
- **Siempre** se limpiará de **ZONA LIMPIA a ZONA SUCIA, de ARRIBA a ABAJO y de DENTRO a FUERA.**
- Se limpiará con las bayetas indicadas en este protocolo, respetando el código de colores y cubetas establecido.
- Se doblará la bayeta, primero verticalmente y después horizontalmente (conforme se indica en la figura), hasta tener un total de 8 caras diferentes para poder utilizar de manera independiente:

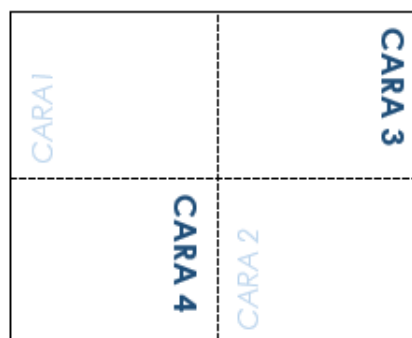


- Tras cada uso, se cambia de cara. Se utilizarán todas las caras de la bayeta para limpiar antes de desecharla, utilizando toda la superficie de la cara (no arrugar la bayeta):

ANTERIOR:



POSTERIOR:



- La ventilación de las salas del centro se realizaran según el protocolo de apertura y cierre de ventanas establecido.
- Se utilizarán los productos de limpieza indicados por CLECE.
- En caso de que se use maquinaria especializada en la limpieza (cañones de Ozono, Xenex, Fregadoras, Hidrolimpiadoras etc...) tendrá que hacerse por trabajadores informados, formados y autorizados por la empresa. Quedan excluidos de su uso todos los trabajadores que no cumplan con este criterio.
- Mantener siempre los carros bajo supervisión. No podrán dejarse carros abiertos, con material accesible, sin supervisión.
- En caso de que se derrame algún líquido, y sea necesario utilizar un absorbente para recogerlo, se usará sepiolita (o material aprobado por el jefe de servicios y/o la dirección del centro).
- Se señalará **siempre** el suelo húmedo para evitar caídas.
- Antes de comenzar la jornada laboral, se cogerán los carros de la zona de custodia autorizada, revisando que todo el material necesario se encuentra en dicho carro, teniendo en cuenta el cronograma de trabajo.
- En el carro de limpieza únicamente se trasladarán los productos y diluciones a emplear durante el trabajo. No se transportarán bebidas ni comida.
- Si durante la jornada se precisa de material extraordinario (por necesidades o incidencias puntuales), se avisará a la persona responsable de preparar el material, siguiendo sus instrucciones.

3.3. Limpieza de zonas generales

3.3.1. Suelos

Se dispondrá de dos cubos para fregar:

- Azul: para agua y producto de limpieza.
- Rojo: para agua sola.

El cubo con agua y producto de limpieza (cubo azul) se llena $\frac{3}{4}$ partes; llenando el cubo rojo únicamente hasta un $\frac{1}{4}$ de su capacidad, con agua. La prensa se coloca siempre encima del cubo de agua sola (cubo rojo).

La secuencia de limpieza a seguir es:

- 1° Se sumerge la fregona en el cubo de agua con detergente-desinfectante (cubo azul).
- 2° Se escurre la fregona en la prensa colocada encima del cubo rojo.
- 3° Limpiar la zona a tratar.
- 4° Para seguir fregando el suelo, mojar la fregona en el cubo rojo con agua sola para aclarar.
- 5° Escurrir en la prensa.
- 6° A continuación mojar la fregona en el agua con desinfectante (cubo azul).
- 7° Escurrir la fregona en la prensa.
- 8° Continuar la limpieza.
- 9° Cuando se haya fregado todo el suelo, se mojará la fregona en el cubo rojo de agua sola y se escurrirá.
- 10° Limpiar la fregona y cambiar el agua cuando se nivelan los dos cubos o cada hora, para proseguir con la limpieza.

Cuando se estén fregando pasillos y éstos tengan la suficiente anchura, se dividirán en dos longitudinalmente, para poder fregar un lateral, mientras el lateral contiguo permanece seco permitiendo el paso de trabajadores y alumnos. Una vez seco el lateral que acabamos de fregar, se retirarán los carteles de señalización de suelo húmedo, y se comenzará a trabajar sobre el lateral contiguo.

En general, se evitará limpiar las zonas comunes cuando no haya usuarios o trabajadores transitando para evitar caídas.

3.3.2. Superficies

Se dispondrá de un cubo azul y un cubo rojo con la dilución indicada de producto (dilución automática, mediante bombas dosificadoras, o manual).

Se utilizarán distintas bayetas para el mobiliario (bayetas azules sumergidas en la cubeta azul) y los cuartos de baño (bayetas rojas sumergidas en la cubeta roja), desinfectándose y aclarándose convenientemente después de cada zona. En la cubeta azul se dispondrá de agua junto con el detergente-desinfectante para la bayeta azul (mobiliario) y en la cubeta roja se dispondrá de agua junto con detergente y desinfectante para la bayeta roja (baño).

Las bayetas a utilizar estarán en continua desinfección en dicha cubeta.

El procedimiento a seguir se detalla a continuación:

- 1º Se cogerá la bayeta según la zona a limpiar, se escurrirá en la cubeta correspondiente para la zona y se limpiará la superficie.
- 2º Una vez limpia la zona si fuese necesario se volvería a mojar y enjuagar la bayeta en la cubeta de su color (roja para el baño y azul para las superficies).
- 3º Una vez limpia la zona se cambiará el agua de las cubetas para comenzar a limpiar con agua limpia junto con detergente- desinfectante la siguiente zona.

Todo el material se enjuagará y aclarará escrupulosamente cada 3 despachos o cada área (en el caso de salas de formación/reuniones), y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.

3.3.3. Limpieza de aseos:

- 1º Se comenzará por la retirada y eliminación de residuos que existan en el suelo, con haragán con labio de goma y recogedor. Si hay restos de orín, vómitos o heces en grandes cantidades, serán recogidos con empapadores que inmediatamente se desecharán.
- 2º Vaciado y limpieza de papeleras (si existieran en la habitación/sala) y colocación de una bolsa nueva.
- 3º Se limpiará usando la bayeta roja, primero la zona del lavabo, en este orden: espejo, estante, dispensador de papel y/o jabón, grifería y lavamanos. Se limpiarán los azulejos manchados del lavabo.
- 4º En todos los baños y aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado, o en su defecto gel hidroalcohólico.

3.3.4. Limpieza de zonas críticas:

A continuación se detalla el sistema de limpieza de los elementos o zonas categorizadas como críticas debido al constante contacto con las manos de los profesionales, niños y niñas:

REFUERZO LIMPIEZA EN ZONAS COMUNES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19. PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN EN LA LIMPIEZA DE LAS ZONAS INDICADAS. PARA EL RESTO DE ZONAS SEGUIR LA FRECUENCIA HABITUAL INCREMENTANDO LA VENTILACIÓN.			
ZONA	FRECUENCIA	PRODUCTO	OBSERVACIONES
 Pomos	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)
 Grifería	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)
 Pasamanos	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)
 Ascensores: botonera, puertas, elementos metálicos y guías puerta	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)

 Mandos a distancia, teléfonos y material de oficina	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)
 Interruptores luz	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)
 Mobiliario: Mesas, mostradores y, sillas de uso común	Mínimo 2 veces al día	Desinfectante (Clorado, lejía o similar)	Aumentar frecuencia en las horas de mayor afluencia de personas. Seguir instrucciones de Fichas Técnicas y de Seguridad: DILUIR EN PROPORCIÓN 1:50 (una parte de lejía y 5 de agua, en el útil que se emplee para realizar la limpieza)
 Reposición de Jabón de manos	Mínimo 2 veces al día		Hacer un uso responsable.

TENER EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: USAR GUANTES, PROTEGER HERIDAS, PROHIBIDO COMER, PROHIBIDO FUMAR, PROHIBIDO MEZCLAR PRODUCTOS. LA PREVENCIÓN ES COSA DE TODOS.

3.4. Frecuencias de limpieza.

Tal y como se prevea para las distintas fases de la desescalada, cuando el uso de la escuela sea exclusivamente por la Dirección del Centro y por el personal de limpieza, las frecuencias de limpieza y desinfección se regirán bajo estas premisas:

- Se limpiará y desinfectará diariamente las zonas y espacios donde el personal ha hecho uso durante la jornada y después de cada turno.
- Se prestará especial atención en aquellos elementos o materiales disponibles en el centro que no han tenido uso estrictamente individual. Estos deberán limpiarse y desinfectarse según el tipo de material de la superficie.

3.5. Mantenimiento, limpieza y desinfección de los utensilios de limpieza.

Tal y como se ha hecho referencia en los apartados anteriores del presente documento, para cada espacio o zona se debe limpiar y desinfectar con utensilios limpios para garantizar una desinfección eficaz.

Una vez finalizada la limpieza y desinfección de la zona o estancia, se procederá a hacer un cambio de bayeta y/o fregona. Los materiales que ya se han utilizado (bayetas sucias, mopas sucias, mochos sucios, etc.) se guardarán en una bolsa o zona habilitada para tal efecto. Cuando se disponga de material sucio suficiente se procederá a limpiarlo y desinfectarlo mediante un lavado mecánico en la lavadora del centro, incorporando la Lejía Neutra de lavadora y programando un ciclo de lavado largo a una temperatura entre 60 y 90 °C.

Si en algún momento de la jornada se detecta una falta de material o la imposibilidad de realizar la limpieza y desinfección de los materiales con lavado mecánico, se podrá optar por rellenar un cubo o recipiente con agua fría y una dilución de Lejía que dependerá del volumen de agua que incorporamos, siempre garantizando que tenemos una dilución de lejía al 0,1%.

3.6. Gestión de residuos

La gestión de residuos ordinarios continuará realizándose de forma habitual, respetando los protocolos de separación.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la bolsa negra, también denominada fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

14) ANEXOS

Anexo 1: Registro de entrega de equipos

Con el presente documento se registra y controla la entrega al personal de los equipos de protección individual (EPI) necesarios.

DATOS DEL PERSONAL Y CENTRO
Nombre y apellidos del personal:
D.N.I.:
Nombre del Centro:
Localidad:
Provincia

Por la presente se hace constar la entrega/recepción de los siguientes EPI:

DATOS DEL EPI	
EPI, marca, modelo	Fecha

El/La trabajador/a reconoce que se le han entregado los equipos en buen estado de conservación y con el marcado CE. Además ha recibido las instrucciones necesarias y se compromete a seguir las instrucciones referidas.

RESPONSABLE DEL CENTRO

EL/LA TRABAJADOR/A

D/D^a.....

D/D^a.....

(incluir sello)

Anexo 2: Resumen de medidas

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL				
	Infantil 0-6	Primaria	ESO, Bachillerato y FP	Trabajadores/as
Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa e higiene respiratoria	Extremar la higiene de manos. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.			
Mascarillas	Se debe mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 m en las interacciones en el centro (excepto grupos de convivencia estables), incluyendo las entradas y salidas del centro. Además será obligatorio el uso de mascarilla desde los 6 años.			
	Uso obligatorio en transporte escolar colectivo (excepto menores de 6 años, recomendable entre 3 y 5 años).			
	Mascarilla no obligatoria en menores de 6 años.	Uso obligatorio	Uso obligatorio	Profesorado de cursos de Educación Infantil y Primaria: para el tutor/a, uso de mascarilla obligatorio cuando se esté con el grupo estable de convivencia y asimismo, uso obligatorio fuera del grupo estable Para el resto de profesionales, uso obligatorio De Secundaria en adelante: obligatoria
Tipo de mascarillas	En población sana está indicada la mascarilla higiénica, siempre que sea posible, reutilizable.			Si patología (o grupo vulnerable para COVID-19) o según actividades, consultar servicio PRL.
Uso de guantes	No es recomendable el uso de guantes.			El uso de guantes sí está indicado en el personal de limpieza.

LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO				
	Infantil 0-6	Primaria	ESO, Bachillerato y FP	Trabajadores/as
Protocolo General	Disponer de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a características e intensidad de uso del centro.			
	- Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. - Especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.			
	Ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos cinco minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Tomar las medidas necesarias de prevención de accidentes.			

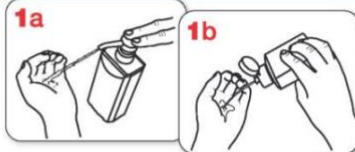
Anexo 3: Normativa y textos de referencia consultados

- Real Decreto- Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud del Principado de Asturias, por la que se establecen medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 tras la expiración de la vigencia del Estado de Alarma.
- Resolución de 14 de julio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden SND/271/2020, de 19 de marzo, por la que se establecen instrucciones sobre gestión de residuos en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- COVID- 19: Proteger la salud en las aulas. Principios básicos para asegurar el derecho a la salud al reabrir los centros educativos. UNICEF.
- CDC. Consideraciones para institutos de educación superior. Actualización 30 de mayo 2020 <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/collegesuniversities/considerations.html>.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.
- Procedimientos de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS- CoV-2 de 19 de 2020. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España.
- Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores/as frente a COVID-19. Ministerio de Trabajo y Economía Social. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Ministerio de Trabajo y Economía Social. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2. Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.
- Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.

Anexo 4: Protocolos de sanidad y salud pública

- Protocolo Correcto lavado de manos**

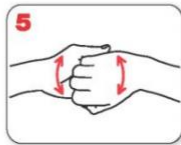
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



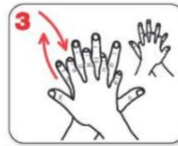
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



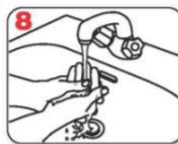
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



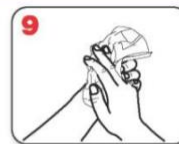
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



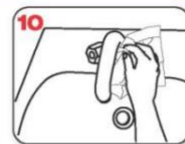
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



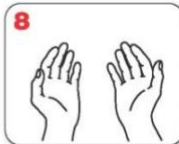
Séquelas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



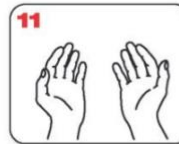
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos

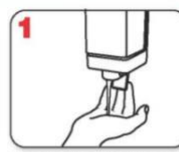


Sus manos son seguras.

¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



Mójese las manos con agua.



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

• **Protocolo Uso adecuado de mascarilla**



CONSEJOS PARA EL CORRECTO USO DE MASCARILLAS EN LA POBLACIÓN



CÓMO COLOCAR Y RETIRAR UNA MASCARILLA HIGIÉNICA O QUIRÚRGICA

 1	ANTES DE PONERSE LA MASCARILLA, DEBEMOS HACER UNA BUENA HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA (40 - 60 SEGUNDOS).	 6	UNA VEZ COLOCADA, EVITE TOCAR SU MASCARILLA CON LAS MANOS.
 2	ASEGÚRESE DE QUE LA MASCARILLA NO ESTÁ ROTA O DAÑADA Y CÓJALA SIEMPRE POR LOS EXTREMOS.	 7	SI LE MOLESTA Y DEBE RECOLOCARLA, REALICE UNA CORRECTA HIGIENE DE MANOS ANTES Y DESPUÉS.
 3	COMPRUEBE CUÁL ES EL EXTERIOR Y EL INTERIOR ANTES DE COLOCARLA.	 8	PARA RETIRARLA, UTILICE LA GOMA DE SUJECIÓN DE CADA LADO DESLIZANDO DESDE ATRÁS HACIA ADELANTE O, EN SU CASO, DESHACIENDO LAS LAZADAS. NUNCA RETIRAR LA MASCARILLA COGIENDO LA PARTE DELANTERA.
 4	COLOQUE LAS GOMAS DE SUJECIÓN POR DETRÁS DE LAS OREJAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE Y EVITAR QUE SE CAIGA O DESPLACE. SI ES DE CINTAS, HAGA DOS LAZADAS PARA AJUSTARLA CORRECTAMENTE.	 9	DESÉCHELA INMEDIATAMENTE Y NO TOQUE EL EXTERIOR DE LA MASCARILLA EN NINGÚN MOMENTO.
 5	SI TIENE BANDA METÁLICA, AJÚSTELA AL PUENTE DE LA NARIZ Y CUBRA NARIZ, BOCA Y BARBILLA.	 10	POR ÚLTIMO, REALICE UNA VEZ MÁS LA HIGIENE DE MANOS COMO SE INDICA EN EL PASO 1.

Y NO OLVIDE QUE...

- No las comparta, son unipersonales.
- Su finalidad es la de evitar la propagación del virus.
- Están destinadas a personas adultas en aquellas ocasiones en las que tengan que salir de casa y no se pueda garantizar la distancia de seguridad, por ejemplo, el transporte público.
- El empleo de mascarillas no exime del cumplimiento de otras medidas como mantener la distancia de seguridad (1.5 a 2 metros) con respecto a otras personas.
- Estas mascarillas no son reutilizables.
- Su uso no debe exceder las cuatro u ocho horas.
- Sólo podrá reutilizarse si no se excede este tiempo y se realiza una adecuada higiene de manos.
- Desecharla si dificulta la respiración o está húmeda.

GRÁFICO: ANGEL M.G.



ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA

- **Protocolo uso adecuado de guantes**

Guantes de protección

Ficha técnica informativa para la retirada segura de guantes

¿Cómo quitarse los guantes de forma segura?

Es importante **retirarse los guantes de forma correcta** para que no exista una posible contaminación del guante hacia el usuario, a continuación se indica la **técnica adecuada** para quitarlos:



Pellizcar uno de los guantes por la **zona de la muñeca**, tocando únicamente el exterior del mismo.



Deslizar hacia adelante, para que el exterior del guante no toque la piel.



Retirar el guante en su totalidad.



Recoger el primer guante doblándolo y sujetándolo con la otra mano que aún lleva el guante.



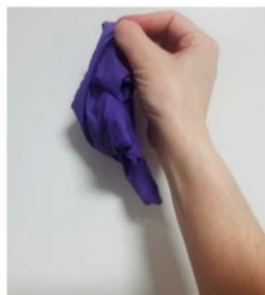
Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior, **sin tocar la parte externa**.



Deslizar hacia adelante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de **no tocar la parte exterior** con tu mano limpia.



Retirar el guante en su totalidad.



Una vez retirados depositarlos en un contenedor adecuado.

RECUERDA

Antes de colocarse los guantes y una vez te los retires debes lavarte las manos.

Anexo 5: Listado oficial de viricidas homologados

Como consecuencia de la emergencia sanitaria, el Gobierno de España declaró el Estado de alarma de acuerdo al Real Decreto 436/2020 debido a la propagación de la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2. En este sentido, existe la recomendación de desinfectar las superficies para detener la transmisión del virus entre personas.

Por ello, a continuación figuran los productos viricidas autorizados y registrados en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476. Antisépticos y desinfectantes químicos. Ensayo cuantitativo de suspensión viricida de los antisépticos y desinfectantes químicos utilizados en medicina (Listado de Viricidas autorizados en España para uso ambiental (TP2), industria alimentaria (TP4) e higiene humana (PT1)).

Se adjunta enlace al listado de viricidas autorizados por el Ministerio de Sanidad: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Listado_virucidas.pdf

Anexo 6: Listado de materiales para la ciudadanía disponibles en la web del Ministerio de Sanidad

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre COVID-19 en este enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/ciudadania.htm>

Algunas infografías de especial interés:

Cómo protegerme (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_como_protegerse.jpg

Higiene de manos en población infantil:

- Vídeo: <https://youtu.be/jPqIHfzfrl8k>

- Infografía:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg

- Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg

Mascarillas higiénicas (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf

¿Debo usar guantes al salir de casa? (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_guantes.jpg

Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

Síntomas (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_sintomas.jpg

¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus? (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg

Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo (infografía):

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>

Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19 (infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf

Anexo 7: Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias (Versión del 2 de septiembre de 2020, pendiente de actualización)

Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias (pdf)